

- As atividades deverão ser mensuradas e mapeadas, para que também possam ser monitoradas posteriormente. Exemplos: Prevenção e contenção de processos erosivos; coveamento; quantidade de mudas utilizadas; local de plantio; quantidades de insumos químicos e orgânicos; utilização de cobertura morta; irrigação; etc.																					
- As espécies vegetais utilizadas deverão ser listadas e identificadas por família, nome científico e respectivo nome vulgar, devendo as mesmas serem preferencialmente nativas.																					
8. Descrição das metodologias de recuperação da vegetação e ações propostas a serem aplicadas em cada uma das situações ambientais identificadas no imóvel rural, tanto para APP, como para RL																					
Descrever detalhadamente para cada área a ser recuperada as metodologias e ações a serem utilizadas justificando-as quanto a viabilidade técnica. Informar possíveis ações para aproveitamento econômico em RL																					
9. Da Manutenção (Tratos Culturais e demais intervenções)																					
- Deverão ser apresentadas as medidas de manutenção da área objeto da recuperação, detalhando-se todos os tratos culturais e as intervenções necessárias durante o processo de recuperação. Exemplos:																					
Controle das formigas cortadeiras; Coroamento das mudas (manual; químico); Replantios; Aduações de cobertura; Manutenção de aceiros; etc.																					
- Caso haja necessidade de se efetuar o controle de vegetação competitiva, de gramíneas invasoras e agressivas, de pragas e de doenças, deverão ser utilizados métodos e produtos que causem o menor impacto ambiental possível, observando-se critérios técnicos e normas em vigor.																					
10. Monitoramento																					
Os imóveis rurais que apresentam passivo ambiental devem realizar monitoramentos periódicos das áreas que pretendem recuperar, a fim de verificar se elas estão dentro da trajetória desejada, ou se devem ser aplicadas medidas de correção para que a recuperação se concretize e a área possa ser regularizada. Deverão ser descritas as práticas executadas, resultados dos indicadores, estágio de recuperação da área, e revisão das ações propostas.																					
As APPs terão prazo máximo de 9 anos para serem recuperadas e regularizadas, e as RL terão prazo máximo de 20 anos. Porém, para a RL é exigido pela Lei nº 12.651/2012 a recuperação de no mínimo 10% da área total necessária à sua complementação a cada 2 anos.																					
A metodologia de monitoramento das áreas poderá ser consultada no manual técnico operativo de restauração florestal do estado do Pará																					
Obs.: Os relatórios do proprietário deverão conter registros fotográficos de pontos de referência estáticos, antes e durante a execução do projeto. Assim como conter informações relativas a todas e quaisquer atividades programadas e não executadas e outras atividades que se fizeram necessárias. Ao monitoramento poderão ser também utilizadas técnicas de sensoriamento remoto e de geoprocessamento.																					
11. Cronograma de Execução e de Monitoramento																					
Por meio do preenchimento das Tabelas01 e 02 abaixo, descrever as ações para cumprimento da obrigatoriedade de recuperação da vegetação nas Áreas de Preservação Permanente e Reserva Legal dos imóveis rurais, respectivamente.																					
12. Equipe Técnica																					
Dados do Responsável técnico pela elaboração do projeto.																					
Dados do Responsável técnico pela execução e acompanhamento do projeto, caso não seja o mesmo da elaboração.																					
Lista dos integrantes e seus devidos dados da equipe técnica do projeto especificando as formações acadêmicas e a função de cada um no projeto.																					
13. Documentação Cartográfica para elaboração de mapas, carta imagem, plantas.																					
a) Principais vias de acesso e suas denominações oficiais;																					
b) Localização dos recursos hídricos;																					
c) Demarcação das áreas de preservação permanente -APPs;																					
d) Delimitação da área e os diversos tipos de ecossistema ou formação florestal;																					
e) Para área com atividades de Mineração, deverá possuir Planta Planialtimétrica de detalhe em escala mínima 1:2.000 com curvas de nível a cada metro com todos os elementos da superfície do terreno, contemplando as cavas de mineração, depósitos de rejeitos e/ou solo vegetal, áreas de servidão, corpos d'água, cercas, prédios, poços, formações vegetais e Áreas de Preservação Permanente																					
f) Para área com atividades de extração de areia em recurso hídrico deverá ser apresentada planta batimétrica em escala mínima1:1.000;																					
Obs1.: Os arquivos devem ser inseridos em meio digital em SHAPEFILE (.shp), .dxf ou .kml																					
Obs2.: Os mapas (carta imagem) devem ser inseridos na extensão .pdf.																					
Obs3.: Todos documentos devem ser assinados pelo respectivo responsável técnico.																					
Obs4.: Os imóveis em grandes áreas, cuja representação (s) total da área (s) objeto do PRADA, na escala mínima recomendada, fique inviabilizada, poderão ser decomposta em folhas cartográficas para permitir a representação dos elementos solicitados.																					
Tabela01: Cronograma de atividades a serem aplicadas nas Áreas de Preservação Permanente, no período do 1º ao 9º ano do processo de restauração. (Consultar manual técnico operativo de restauração florestal do estado do Pará)																					
Cronograma para Área de Preservação Permanente																					
Atividades.		ANO																			
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º											
1.																					
2.																					
Tabela 02: Cronograma de atividades a serem aplicadas nas áreas de Reserva Legal, no período do 1º ao 20º ano do processo de recuperação da vegetação. (Consultar manual técnico operativo de restauração florestal do estado do Pará)																					
Cronograma para Área de Reserva Legal																					
Atividades e localização da área a ser recuperada.		ANO																			
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º
14. Responsável Técnico																					
Nome:																					
Local e Data:																					
Assinatura:																					
Apresentar CTDAM atualizado																					
15. Interessado ou seu representante legal																					
Nome:																					
Local e Data:																					
Assinatura:																					
16. Referências Bibliográficas																					
- Informar toda a bibliografia consultada para a elaboração e execução do projeto.																					

Protocolo: 588571

TORNAR SEM EFEITO

PORTARIA Nº 1138-2020 GAB-SEMAS
A Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias, no uso das atribuições que lhe são conferidas em lei;
CONSIDERANDO os termos do Processo nº 2020/597118.
RESOLVE:
I – Tornar sem efeito a PORTARIA Nº 849/2020 - GAB-SEMAS de 18/08/2020, publicada no DOE Nº 34.318 do dia 20/08/2020, que concederam diárias, aos servidores citados na referida portaria.
Belém, 08 de outubro de 2020.
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
ANA ANDREA BRITO MAUES
Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias
Protocolo: 588711

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL E DA BIODIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

DESIGNAR SERVIDOR

PORTARIA Nº. 548 de 08 de outubro de 2020
Art. 1º - Designar a servidora Wanessa Silva Granjeiro, matrícula nº 57208461, ocupante do cargo de Especialista em Educação Classe II, para responder pela Chefia de Gabinete, deste Instituto, no período de 08 a 27/09/2020, em substituição a titular que responderá pela Presidência.
KARLA LESSA BENGTON
PRESIDENTE DO IDEFLOR-BIO
Protocolo: 588957

ERRATA

ERRATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO 019/2020
Na publicação do dia 08/10/2020, DOE nº 34.366, Protocolo nº588460, página 40, referente ao extrato do Contrato nº 019/2020, houve incorreções quanto ao número do processo administrativo.
Onde se lê: "...Referente ao processo administrativo nº 2019/522666."
Leia-se: "...Referente ao processo administrativo nº 2019/150856."
KARLA LESSA BENGTON
Presidente do IDEFLOR-BIO
Protocolo: 588940

ERRATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO 020/2020
Na publicação do dia 08/10/2020, DOE nº 34.366, Protocolo nº588458, página 39, referente ao extrato do Contrato nº 020/2020, houve incorreções quanto ao número do processo administrativo.
Onde se lê: "...Referente ao processo administrativo nº 2019/522666."
Leia-se: "...Referente ao processo administrativo nº 2019/150856."
KARLA LESSA BENGTON
Presidente do IDEFLOR-BIO
Protocolo: 588943

ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE PORTARIA
PORTARIA Nº 536 de 05/10/2020, PUBLICADA NO DOE nº 34.366 NO DIA 08/10/2020, protocolo 588441.
ONDE SE LÊ: "Diretoria de Gestão e Monitoramento das Unidades de Conservação"
LEIA-SE: "Gerência de Gestão e Monitoramento das Unidades de Conservação"
KARLA LESSA BENGTON
PRESIDENTE DO IDEFLOR-BIO
Protocolo: 588862

DIÁRIA

PORTARIA Nº. 549 de 07 de outubro de 2020
Fundamento Legal: conforme processo nº 2020/698981, Art. 145 da Lei Estadual nº. 5.810 de 24/01/1994.
Objetivo: Instalação de viveiro agroflorestal; Cadastro padrão e produção de mudas agroflorestais
Origem: Altamira-PA
Destino: Medicilândia-PA
Período: 03 a 14/11/2020 - 11,5 (onze e meia) diárias
Servidor: Andressa Júlia Santos Vasconcelos - 5923512 - Técnico em Gestão Ambiental
Israel Alves de Oliveira - 57207773 - Gerente
KARLA LESSA BENGTON
PRESIDENTE DO IDEFLOR-BIO
PORTARIA Nº. 545 de 07 de outubro de 2020
Fundamento Legal: conforme processo nº 2020/487902. Art. 145 da Lei Estadual nº. 5.810 de 24/01/1994.
Objetivo: Realizar curso de produção de mudas para os agricultores e técnicos atendidos pelo PROSAF
Origem: Santarém-PA
Destino: Trairão-PA
Período: 05 a 09/10/2020 - 4,5 (quatro e meia) diárias
Servidor: João Antônio Paiva de Albuquerque - 57174782 - Gerente